



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

Booklet Panduan

Wajib Pajak Orang Pribadi Pengusaha Dan Pengusaha Tertentu

PAJAK SEHAT NEGARA KUAT

A. DEFINISI

Wajib Pajak Orang Pribadi (WP OP) yang berstatus sebagai **Pengusaha** adalah orang pribadi yang dalam kegiatan usaha atau pekerjaannya menghasilkan barang, mengimpor barang, mengekspor barang, melakukan usaha perdagangan, memanfaatkan barang tidak berwujud dari luar Daerah Pabean, melakukan usaha jasa, atau memanfaatkan jasa dari luar Daerah Pabean.

Wajib Pajak Orang Pribadi yang berstatus sebagai **Pengusaha Tertentu** adalah WP OP yang melakukan kegiatan usaha pedagang pengecer (penjualan barang secara grosir dan atau eceran dan penyerahan jasa) yang mempunyai satu atau lebih tempat usaha.

B. KEWAJIBAN DAN HAK WAJIB PAJAK

1. Kewajiban

Kewajiban Anda sebagai Wajib Pajak adalah:

- **Daftar**
- **Hitung**
- **Bayar**
- **Lapor**

yang dilakukan secara mandiri (*self assessment*)

- Melakukan **pembukuan atau pencatatan** atas penghasilan yang diperoleh. Jika Anda memiliki **penghasilan bruto dalam satu tahun melebihi Rp4,8 miliar** maka Anda **wajib** menyelenggarakan **pembukuan**. Sedangkan jika penghasilan Anda di bawah Rp4,8 Miliar, maka anda diperkenankan untuk memilih melakukan pencatatan atau pembukuan. Pencatatan atau pembukuan beserta dokumen pendukungnya **wajib disimpan** sekurang-kurangnya dalam jangka waktu **10 tahun**.
- Mendaftarkan diri untuk dikukuhkan sebagai **Pengusaha Kena Pajak (PKP)** paling lambat **akhir** bulan berikutnya apabila nilai **omzet/peredaran usaha** atas **penyerahan Barang Kena Pajak (BKP)/Jasa Kena Pajak (JKP)** telah **melebihi 600 juta rupiah pada bagian tahun pajak atau bulan tertentu**.
- Mendaftarkan masing-masing lokasi usaha pada **Kantor Pelayanan Pajak (KPP)** tempat **lokasi usaha** Anda berada untuk mendapatkan NPWP (WPOP pengusaha tertentu) apabila Anda memiliki tempat/lokasi usaha **lebih dari satu**.

2. Hak

Hak-hak Anda sebagai Wajib Pajak antara lain:

- memperoleh perlindungan (kerahasiaan) data/informasi perpajakan yang Anda berikan;
- mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak (restitusi);
- mengajukan keberatan, banding, dan peninjauan kembali;
- mengajukan permohonan penundaan pembayaran;
- mengajukan permohonan mengangsur pembayaran;
- mengajukan permohonan penundaan pelaporan SPT Tahunan.

Anda juga dapat berkonsultasi tentang kewajiban dan hak perpajakan di Kantor Pelayanan Pajak terdekat atau tempat Anda terdaftar.

C. DAFTAR

Cara mendaftarkan diri untuk memperoleh NPWP:

1. Menyiapkan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan surat berupa pernyataan tempat kegiatan usaha (contohnya Surat Keterangan dari Kelurahan).
2. Mendatangi langsung KPP sesuai dengan tempat tinggal atau domisili Anda, atau secara *online* melalui aplikasi **e-Registration** yang dapat diakses pada situs www.pajak.go.id.

D. HITUNG

1. Menghitung penghasilan Anda **sendiri sesuai dengan prinsip self assessment**.
2. Menggabungkan seluruh penghasilannya dalam penghitungan pajak penghasilan tahunan apabila pengusaha juga berprofesi sebagai karyawan.
3. Jika Anda melakukan **pembukuan** dan membuat **laporan keuangan**, maka penghitungan pajak dilakukan sebagai berikut:

**ILUSTRASI CARA MENGHITUNG
PAJAK PENGHASILAN (PPh)**
(Bagi WP yang membuat LAPORAN KEUANGAN)

Penghasilan Bruto	Rp AAAA
Dikurangi:	
- Biaya - Biaya yang diperkenankan	<u>Rp BBBB</u>
Penghasilan Neto	Rp CCCC
Dikurangi PTKP *)	<u>Rp DDDD</u>
Penghasilan Kena Pajak (PKP)	<u>Rp EEEE</u>

PTKP = Penghasilan Tidak Kena Pajak



4. Jika Anda melakukan **pencatatan** dan membuat **catatan peredaran bruto**, maka penghitungan pajak dilakukan dengan menggunakan **norma perhitungan penghasilan neto** dengan perhitungan sebagai berikut:

**ILUSTRASI CARA MENGHITUNG
PAJAK PENGHASILAN (PPh)**
Dengan menggunakan **NORMA**

Penghasilan Neto = Peredaran Bruto Setahun x Norma

Penghasilan Neto	Rp AAAA
Dikurangi PTKP *)	<u>Rp BBBB</u>
Penghasilan Kena Pajak (PKP)	<u>Rp CCCC</u>

PTKP = Penghasilan Tidak Kena Pajak



5. Menghitung **angsuran PPh Pasal 25** setiap bulan, yang jumlahnya didapat dari **jumlah pajak penghasilan terutang pada tahun sebelumnya dibagi dua belas bulan** atau **hasil perhitungan tersendiri**.

E. BAYAR

1. Membayar pajak (Pajak Penghasilan (PPh) dan/atau Pajak Pertambahan Nilai (PPN)) di Bank Persepsi atau Kantor Pos Persepsi.
2. Menggunakan formulir Surat Setoran Pajak (SSP).

F. LAPOR

1. Jenis-jenis kewajiban pelaporan

- a. Melaporkan penghasilan Anda selama satu tahun pajak dengan menggunakan formulir SPT Tahunan 1770 paling lambat tiga (3) bulan setelah berakhirnya Tahun Pajak (tanggal 31 Maret tahun berikutnya untuk Tahun Pajak yang dimulai pada tanggal 1 Januari dan berakhir pada tanggal 31 Desember).
- b. Melaporkan angsuran PPh Pasal 25 setiap bulan dan/atau PPN dan/atau PPh lainnya jika ada.
- c. Jika Anda memiliki **karyawan atau pegawai**, maka Anda juga berkewajiban melakukan **pemotongan, pembayaran, dan pelaporan PPh terutang dari karyawan/pegawai Anda (PPh Pasal 21)** setiap bulan.
- d. Membayar dan melaporkan PPh Final, apabila Anda mendapatkan penghasilan seperti:
 - 1) pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan;
 - 2) persewaan tanah dan/atau bangunan;
 - 3) hadiah undian dan sejenisnya;
 - 4) penghasilan yang merupakan objek PPh Final lainnya.
- e. Bagi Anda yang tergolong **Wajib Pajak Orang Pribadi Pengusaha Tertentu**, terdapat beberapa **ketentuan** yang mengatur secara **khusus** yaitu:
 - 1) membayar dan melaporkan angsuran PPh Pasal 25 setiap bulan sebesar 0,75% dari jumlah peredaran bruto setiap bulan dari masing-masing tempat usaha;
 - 2) wajib melampirkan daftar jumlah penghasilan dan pembayaran Pajak Penghasilan Pasal 25 dari masing-masing tempat usaha Anda dalam SPT Tahunan.

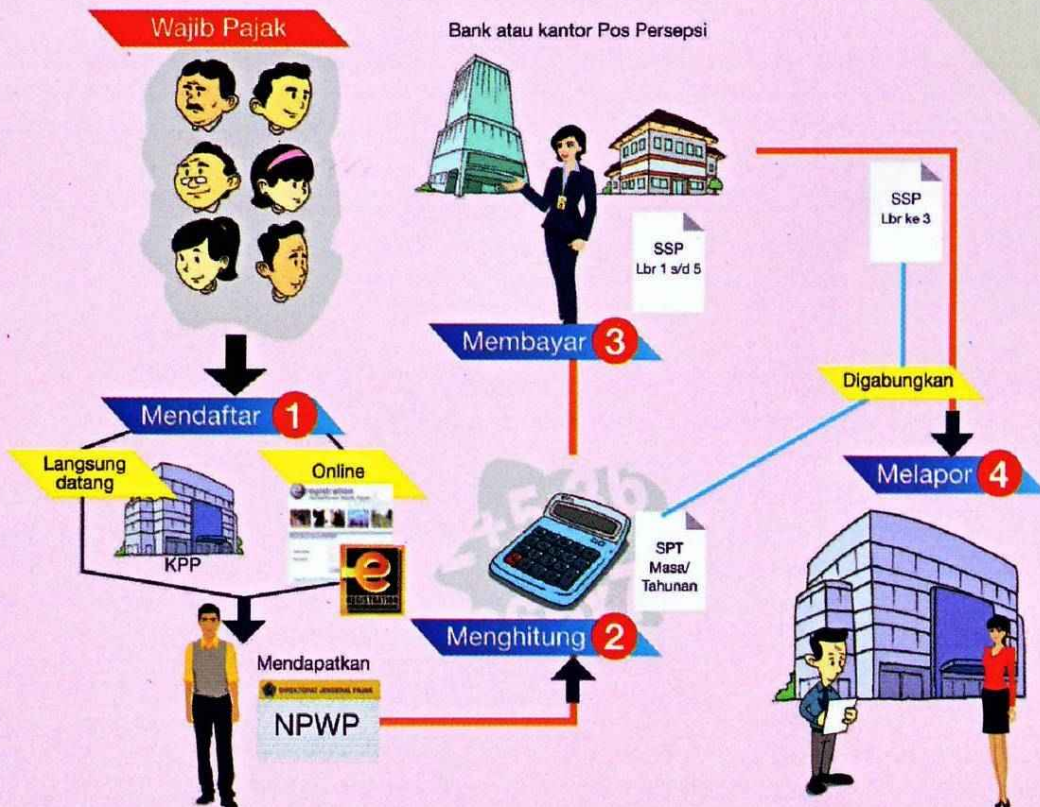
2. Formulir yang Digunakan:

Melaporkan SPT Tahunan Anda dengan menggunakan formulir 1770

3. Cara Menyampaikan SPT Masa/Tahunan PPh:

- menyerahkan langsung ke KPP atau Kantor Pelayanan, Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP) terdekat;
- melalui **Drop Box (Khusus SPT Tahunan)**;
- melalui aplikasi elektronik **e-filing**;
- menggunakan Pos Tercatat atau Jasa Pengiriman.

G. BAGAN ALUR PEMENUHAN KEWAJIBAN WAJIB PAJAK



H. JATUH TEMPO PEMBAYARAN DAN PELAPORAN

No.	Jenis SPT	Jatuh Tempo Pembayaran	Jatuh Tempo Pelaporan
1	PPh Pasal 21/26	Tgl. 10 Bulan Berikutnya	Tgl. 20 Bulan Berikutnya
2	PPh Pasal 22	Tgl. 10 Bulan Berikutnya	Tgl. 20 Bulan Berikutnya
3	PPh Pasal 23/26	Tgl. 10 Bulan Berikutnya	Tgl. 20 Bulan Berikutnya
4	PPh Pasal 25 Masa	Tgl. 15 Bulan Berikutnya	Tgl. 20 Bulan Berikutnya
5	Tahunan PPh OP	Sebelum SPT Tahunan Dilaporkan	Tiga (3) bulan setelah berakhirnya Tahun Pajak
6	PPh Pasal 4 ayat (2) Final	Tgl. 10 Bulan Berikutnya	Tgl. 20 Bulan Berikutnya
7	PPN/PPnBM	Akhir bulan berikutnya sebelum SPT Masa PPN disampaikan	Akhir bulan berikutnya

Dalam hal tanggal **jatuh tempo** pembayaran atau penyetoran pajak bertepatan dengan **hari libur** termasuk hari Sabtu atau hari libur nasional (termasuk pemilu dan cuti bersama), pembayaran atau **penyetoran** pajak dapat dilakukan pada **hari kerja berikutnya**.

I. SANKSI ADMINISTRASI

Jenis SPT	Sanksi		Keterangan
			Masa
Denda Keterlambatan Penyampaian SPT	PPN	Rp500.000,-	Per SPT
	Selain PPN	Rp100.000,-	Per SPT
			Tahunan
Bunga Keterlambatan Pembayaran Pajak Masa dan Tahunan	Orang Pribadi	Rp100.000,-	Per SPT
	PPh dan PPN	2%	Per bulan dari pajak terutang/ yang masih harus dibayar

J. INFORMASI LEBIH LANJUT

Apabila Anda membutuhkan informasi lebih lanjut, silakan hubungi/akses:

- Kantor Pelayanan Pajak terdekat;
- Kring Pajak **500200**;
- situs Direktorat Jenderal Pajak di www.pajak.go.id.



Direktorat Jenderal Pajak

KANTOR WILAYAH BALI

KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA DENPASAR TIMUR

Jl. Kapten Tantular No.4 (GKN II) Renon Denpasar 80235

Telp:(0361)263 891 ,263892;Faximile:(0361) 221285

Homepage : <http://www.pajak.go.id>

email: penyuluhan@pajak.go.id

Call Center : Kring Pajak (021) 500200

Situs Pajak : www.pajak.go.id

Pengaduan: pengaduan@pajak.go.id

